



## FORMATOS PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS QUE BRINDA INMUDE

### SOLICITUD DE USO DE INSTALACIONES POR CONTRATO

Fecha de Recepción de Solicitud: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

-----

Solicitante: \_\_\_\_\_

Nombre del Evento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lugar solicitado: \_\_\_\_\_

Fecha del Evento: \_\_\_\_\_ Hora del Evento: \_\_\_\_\_

Fechas de Montaje: \_\_\_\_\_ Fechas de Desmontaje: \_\_\_\_\_

Noches que ocupará de encendido de luz para montaje y/o desmontaje:

\_\_\_\_\_

Descripción del evento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indique cómo será la entrada al público: Gratis \_\_\_\_\_ Pagado \_\_\_\_\_

Si es pagada la entrada indique los precios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No. de personas a cargo de montaje, logística, organización y otros: \_\_\_\_\_

No. de audiencia/público esperado: \_\_\_\_\_

Indique si colocará drones o bolsas para basura: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ Cuántos \_\_\_\_\_

Conteste si habrá o no presencia de cada uno de los siguientes durante el evento:

Cruz Roja: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_

Bomberos: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_

Policía de Tránsito: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_

Policía Nacional: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ Cuántos \_\_\_\_\_

Militares: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ Cuántos \_\_\_\_\_

Escuadrón anti bombas: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_

Explique cómo funcionará la seguridad durante el evento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Liste las estructuras, equipo y otros a instalar dentro de las instalaciones y en qué lugar irán:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Conexiones eléctricas a realizar:

---

---

---

---

---

---

Explique si utilizará espacio para colocar publicidad visual de patrocinadores y dónde la colocará:

---

---

---

---

---

Indique los datos del coordinador general del montaje:

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Indique los datos de la persona que va a firmar el contrato:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Rtn: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Si el que firma el contrato representa una empresa debe dar los siguientes datos:

Empresa que representa: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Dirección de oficina: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rtn de la empresa: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

San Pedro Sula, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_

Adjuntar copia de los siguientes documentos de la persona que firmará el contrato:  
Cédula y RTN.

Si es en representación de una empresa debe adjuntar además copia de:  
Escritura de constitución, Poder de Representación y RTN de la empresa

\_\_\_\_\_

**EXCLUSIVO PARA USO ADMINISTRATIVO**

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atendido por: \_\_\_\_\_

## SOLICITUD DE USO DEL ESTADIO MORAZAN POR CONTRATO

Fecha de Recepción de Solicitud: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Atendido por: \_\_\_\_\_

-----  
Solicitante (personal o empresa): \_\_\_\_\_

Nombre del Evento: \_\_\_\_\_

Fecha del Evento: \_\_\_\_\_ Hora del Evento: \_\_\_\_\_

Fechas de Montaje: \_\_\_\_\_ Fechas de Desmontaje: \_\_\_\_\_

Noches que ocupará de encendido de luz para montaje y/o desmontaje:

Descripción del evento: \_\_\_\_\_

Indique cómo será la entrada al público: Gratis \_\_\_\_\_ Pagado \_\_\_\_\_

No. de personas a cargo de montaje, logística, organización y otros: \_\_\_\_\_

No. de audiencia/público esperado: \_\_\_\_\_

Indique el uso que le dará a cada uno de los portones del Estadio Morazán:

Tipos de uso: a.Público b.Cerrado c.Organizadores d.Vendedores y Patrocinadores  
e. Otros \_\_\_\_\_

OESTE:	SUR:	ESTE:
Lado de Bomberos 11 _____	Especial 1 _____	Gradería 14 _____
Palco 10 _____	Gradería 2 _____	Gradería 15 _____
Silla 8 _____		
Silla 9 _____		
Preferencia 7 _____		
Palco 6 _____		
Especial 5 _____		

Nota: Sólo pueden ingresar vehículos por el portón 1, 5 y 11. SIN INGRESAR A LA CANCHA.

Marque con una X el no. de buñquer de venta de taquilla que ocupará:

ESTE: 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

SUR: 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_

OESTE: 7 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_

Indique el número de puestos de venta que utilizará:

SOL SUR (4 disponibles) \_\_\_\_\_

SOL ESTE (19 disponibles) \_\_\_\_\_

PREFERENCIA (3 disponibles) \_\_\_\_\_

SILLA (3 disponibles) \_\_\_\_\_

Indique si colocará drones o bolsas para basura: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ Cuantos \_\_\_\_\_

Conteste si habrá o no presencia de cada uno de los siguientes durante el evento:

Cruz Roja: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_

Bomberos: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_

Policía de Tránsito: No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_



Indique los datos del coordinador general del montaje:

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Indique los datos de la persona que va a firmar el contrato:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Rtn: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Si el que firma el contrato representa una empresa debe dar los siguientes datos:

Empresa que representa: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Dirección de oficina: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rtn de la empresa: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

San Pedro Sula, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_

Adjuntar copia de los siguientes documentos de la persona que firmará el contrato:  
Cédula y RTN.

Si es en representación de una empresa debe adjuntar además copia de:  
Escritura de constitución, Poder de Representación y RTN de la empresa.

---



---

Lic. Leyla Rishmawy  
Director Ejecutivo de INMUDE